



SALINAN

BUPATI KEDIRI

PERATURAN BUPATI KEDIRI NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 dan sesuai Nota Dinas Kepala Bagian Pembangunan Nomor 050/ 3812/418.21/2012 tanggal 18 Desember 2012 perihal Perubahan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Kediri, Berita Acara Nomor 050/013/418.21/2013 tanggal 3 Januari 2013 tentang Perubahan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Pedoman Pelaksanaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Kediri, serta untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan, maka perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Kediri Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini maka perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 473);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 4741);
15. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
19. Peraturan Bupati Kediri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kediri yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
7. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
14. Kepala adalah Kepala ULP Kabupaten Kediri.
15. Sekretaris adalah Sekretaris ULP Kabupaten Kediri.
16. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Bupati.
17. Kelompok Kerja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah.

18. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
19. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja SKPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri.

BAB III RUANG LINGKUP PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, yaitu:
 - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP.
- (3) Paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI , KEDUDUKAN, TUJUAN, TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan ULP Pemerintah Kabupaten Kediri terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Staf Pendukung;
 - d. Kelompok Kerja, terdiri atas:
 1. Kelompok Kerja Pengadaan Barang;
 2. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 3. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (3) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh seorang Ketua.
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (5) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).

Bagian Kedua
Kedudukan
Pasal 5

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bersifat non-struktural.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Sekretariat Daerah.
- (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melekat pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri.

Pasal 6

Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Tujuan
Pasal 7

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dibentuk dengan tujuan :

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan ; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi daerah;

Bagian Keempat
Tugas dan Kewenangan ULP
Pasal 8

(1) Tugas ULP meliputi :

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan barang/jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;

- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa dilingkungan ULP;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

(2) Kewenangan ULP meliputi :

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk :
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000 ,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui kepala ULP;
- e. mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan, dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan
- f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.

Pasal 9

Pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP.

Pasal 10

Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, kelompok kerja ULP dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

BAB V PERSYARATAN KEPALA DAN KELOMPOK KERJA ULP

Pasal 11

- (1) Kepala ULP/Anggota Kelompok Kerja ULP memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/kelompok kerja ULP;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang / Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 12

Bupati mengangkat keanggotaan ULP yang meliputi Kepala, Sekretaris, Ketua Kelompok Kerja dan Anggota Kelompok Kerja dan Staf Pendukung dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Kepala, Sekretaris, Ketua Kelompok Kerja dan Anggota Kelompok Kerja dan Staf Pendukung ULP diberhentikan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

BAB VII LARANGAN

Pasal 14

Kepala ULP dan Kelompok Kerja ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) ;
- c. Bendahara; dan

- d. APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan / anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB VIII PENGEMBANGAN PROFESI

Pasal 15

Pegawai Negeri yang ditugaskan sebagai anggota ULP memperoleh jenjang karier sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pegawai Negeri yang ditugaskan sebagai anggota ULP memperoleh tunjangan profesi yang besarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 17

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri yang dibebankan pada Anggaran Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri.

BAB X TATA KERJA

Pasal 18

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Unit Kerja yang akan memanfaatkan barang / jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya.
- (2) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.
- (3) Hubungan kerja ULP dengan SKPD, meliputi:
 - a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang / jasa;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang / jasa yang diberikan Bupati.
- (4) Hubungan kerja ULP dengan LKPP, meliputi:
 - a. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang / jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
 - b. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang / jasa;
 - c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya ; dan
 - d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB XI
KOP NASKAH DINAS ULP

Pasal 19

- (1) Kop Naskah Dinas dan Sampul Naskah Dinas ULP menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Format Kop Naskah Dinas dan Sampul Naskah Dinas ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan ini disusun berdasarkan Nota Dinas Kepala Bagian Pembangunan Nomor 050/3812/418.21/2012 tanggal 18 Desember 2012 perihal Perubahan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Kediri dan Berita Acara Nomor 050/013/418.21/2013 tanggal 3 Januari 2013 tentang Perubahan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Pedoman Pelaksanaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Kediri, serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

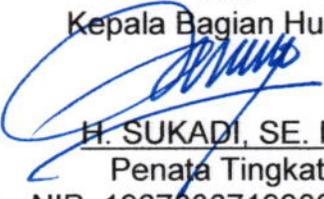
Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 4 - 1 - 2013
BUPATI KEDIRI,
ttd
HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 4 - 1 - 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,
ttd
SUPOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2013 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum

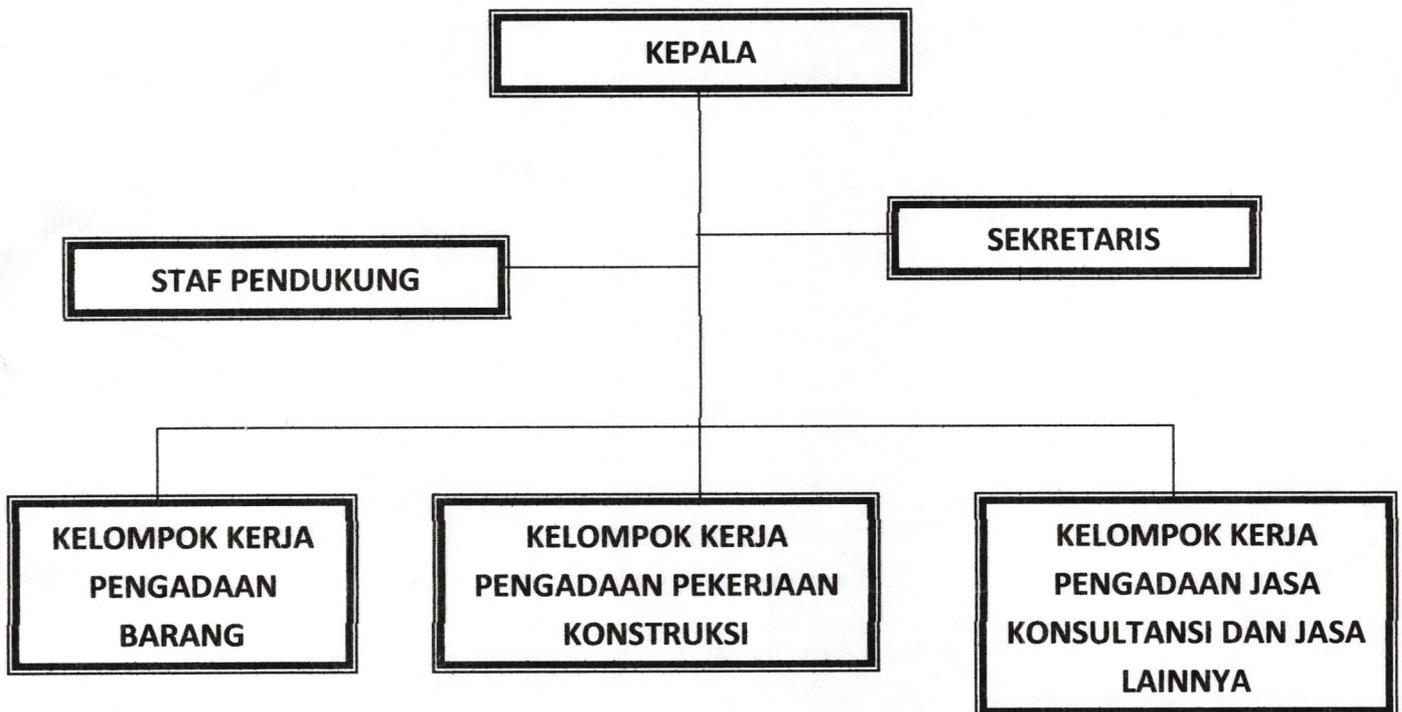

H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 196703071990031008

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 2 TAHUN 2013
TANGGAL : 4 - 1 - 2013

**SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**



BUPATI KEDIRI,
ttd
HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum

H. SUKADI, SE. MM
Penata Tingkat I

NIP. 196703071990031008

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KEDIRI

NOMOR : 2 TAHUN 2013

TANGGAL : 4 - 1 - 2013

**FORMAT KOP NASKAH DINAS DAN SAMPUL NASKAH DINAS
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**

a. KOP NASKAH DINAS :

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEDIRI

BAGIAN PEMBANGUNAN

**UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN KEDIRI**

Jl. No. Telp. Fax

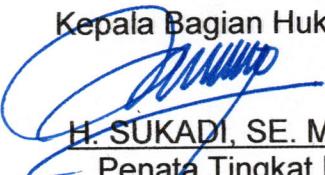
KEDIRI

b. SAMPUL NASKAH DINAS :

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEDIRI	
BAGIAN PEMBANGUNAN	
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)	
KABUPATEN KEDIRI	
Jl. Soekarno Hatta No. 1 Telp. (0354) 689901-689905	
KEDIRI	Kode Pos
Kepada	
Nomor : / /418.21/	Yth. Sdr.
.....	

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO